

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202306/0493

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Olhão

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Corresponde à remuneração detida na posição de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Exercer as funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior referidas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional;
- Em concreto, o exercício de funções no Gabinete de Modernização, Proteção de Dados e Auditoria, com competências em matéria de modernização administrativa, proteção de dados e auditoria, e que implica o exercício das seguintes atividades:
- Execução das tarefas, especificações técnicas inerentes à definição e concretização das competências da unidade orgânica, o que requer conhecimentos técnicos aprofundados nas áreas da gestão e modernização administrativa, de levantamento de necessidades, implementações eletrónicas, análise de dados, sistematizar e inovar, com vista a continuar a estratégia de inovação e modernização dos serviços, normalizando, assim, no âmbito da qualidade, os procedimentos de trabalho, contribuindo para a standardização de comportamentos e facilitar as tarefas dentro da organização, atividades conducentes à definição e concretização das obrigações do Município;
- Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto(a) e ainda no âmbito da colaboração com outras unidades orgânicas na prossecução do interesse público.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura na área das Ciências Sociais

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Olhão	1	Largo Sebastião Martins Mestre	Olhão	8700349 OLHÃO	Faro	Olhão

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Só é admitido o(a) candidato(a) que:

- . Seja detentor(a) de relação jurídica de emprego previamente estabelecida, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- . Tenha a habilitação literária exigida: Licenciatura na área das Ciências Sociais, não sendo admitida a substituição da habilitação por formação e/ou experiência profissional;
- . Exerça funções na carreira e categoria de técnico superior e, preferencialmente, o faça na área de modernização administrativa, proteção de dados e auditoria.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <http://recrutamento.cm-olhao.pt/>

Contacto: 289700100

Data Publicitação: 2023-06-19

Data Limite: 2023-06-30

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Unidade orgânica a afetar: Gabinete de Modernização, Proteção de Dados e Auditoria. Caracterização do posto de trabalho: - Exercer as funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior referidas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional; - Em concreto, o exercício de funções no Gabinete de Modernização, Proteção de Dados e Auditoria, com competências em matéria de modernização administrativa, proteção de dados e auditoria, e que implica o exercício das seguintes atividades: - Execução das tarefas, especificações técnicas inerentes à definição e concretização das competências da unidade orgânica, o que requer conhecimentos técnicos aprofundados nas áreas da gestão e modernização administrativa, de levantamento de necessidades, implementações eletrónicas, análise de dados, sistematizar e inovar, com vista a continuar a estratégia de inovação e modernização dos serviços, normalizando, assim, no âmbito da qualidade, os procedimentos de trabalho, contribuindo para a standardização de comportamentos e facilitar as tarefas dentro da organização, atividades conducentes à definição e concretização das obrigações do Município; - Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto(a) e ainda no âmbito da colaboração com outras unidades orgânicas na prossecução do interesse público. Requisitos de admissão: Só é admitido o(a) candidato(a) que: . Seja detentor(a) de relação jurídica de emprego previamente estabelecida, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado; . Tenha a habilitação literária exigida: Licenciatura na área das Ciências Sociais, não sendo admitida a substituição da habilitação por formação e/ou experiência profissional; . Exerça funções na carreira e categoria de técnico superior e, preferencialmente, o faça na área de modernização administrativa, proteção de dados e auditoria. Local de

trabalho: Edifício sede do Município, sem prejuízo da execução de trabalho noutros locais do mesmo e deslocações decorrentes da atividade profissional.

Formalização das candidaturas: - Prazo: 10 dias úteis - Forma de entrega: mediante preenchimento e submissão do formulário e apresentação de documentos unicamente através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-olhao.pt/> Não são admitidas outras formas de apresentação de candidatura seja noutros formatos eletrónicos seja em papel. - Documentos a apresentar e comprovação de requisitos: . Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem, com referência expressa à modalidade de relação jurídica de emprego, categoria e carreira detida; posição, nível remuneratórios e respetivo montante, bem como descritivo das funções exercidas nos últimos anos; - CV atualizado, datado e assinado; - Cópia legível do certificado de habilitações ou de outro documento que legalmente o substitua; - Certificados de formação. Análise da/s candidatura/s e avaliação: Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, esta no caso de haver mais de um candidato(a) admitido(a). 1 - A Avaliação Curricular A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação de cada candidato(a), designadamente, a sua habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tempo de exercício de funções, bem como o tipo de funções exercidas. Serão considerados e ponderados os seguintes fatores, com a pontuação enunciada na ata 1 (ata de critérios do júri), disponível para consulta na página eletrónica do Município: - Habilitação Académica (HA) que pondera a titularidade de grau de escolaridade de acordo com o perfil exigido; - Formação Profissional (FP) que valoriza as ações de formação relevantes/ relacionadas com as atribuições da unidade orgânica; - Experiência Profissional (ExP) que analisa e pontua o tempo e trabalho desenvolvido, relacionado com a área funcional a ocupar de acordo com a pontuação constante da referida ata - Avaliação de desempenho (AD) que pondera a avaliação de desempenho relativa à última avaliação de desempenho atribuída. A AC tem uma ponderação para a avaliação final de 60% ou 100% no caso de haver um único(a) candidato(a) admitido(a). 2 - Entrevista de avaliação de competências (EAC) Havendo mais de um interessado(a) admitido(a), será feita entrevista de avaliação de competências que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, conforme exarado na ata n.º 1 subscrita pelo júri, nomeadamente: . Competências técnicas: b.2.1 - Análise da Informação e Sentido Crítico; b.2.2 - Organização e Método de Trabalho; . Competências pessoais: b.2.3 - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; b.2.4 - Trabalho de Equipa e Cooperação; . Conhecimentos e experiência: b.2.5 - Conhecimentos e Experiência, enquanto capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Cada competência atrás identificada, traduzir-se-á, nomeadamente, nos comportamentos identificados na portaria n.º 359/2013, de 13 de dez., tendo em conta a carreira em causa. A EAC é valorada numa escala de 0 a 20 valores tendo em conta os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, 20, 16, 12, 8 e 4 valores para cada parâmetro avaliado, cuja classificação será apurada mediante o cálculo da média aritmética simples da classificação dos fatores enunciado na citada ata n.º 1. A EAC tem uma ponderação para a avaliação final de 40%. Avaliação Final: Para efeitos de Avaliação Final (AF), serão atribuídas as seguintes ponderações a cada um dos métodos de seleção, aplicando a fórmula: $AF = AC \times 100\%$ no caso de um candidato(a) ou $AF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$ no caso de dois ou mais. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos(as) serão usados os critérios de desempate enunciados na citada 1. Motivos de Exclusão: Constitui motivo de exclusão do(a) candidato(a): . A apresentação de candidatura extemporânea ou por outros meios que não através da plataforma de recrutamento; . O incumprimento dos requisitos previstos no art.º 17 da LTFP, no aviso de abertura e na legislação aplicável; . A obtenção de valor inferior a 9,5 em qualquer método; . A não comparência à EAC; . A obtenção de valor inferior a 9,5 na avaliação final; Júri: Presidente - Sónia Alexandra Moreira de Mendonça Ventosa Ferreira, Chefe do Gabinete de Modernização, Proteção de Dados e Auditoria; Vogais efetivos - Susana Maria Santos Silva, Chefe da Divisão Administrativa, que substitui a Presidente nas suas ausências e impedimentos, Sara Patrícia Carvalho Azinhais Raminhos, Técnica Superior na Divisão Jurídica; Vogais Suplentes - Carla Maria Leal Santos Martins, Diretora de Departamento de Administração Geral, e Pedro Miguel Mateus Guerreiro Grilo Pinheiro, Chefe da Divisão Jurídica Jurídica
